

SKRIPSI MINOR

ANALISIS PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA KOPERASI UNIT DESA (KUD) BERKAT LESTARI DESA BERINGIN LESTARI KABUPATEN KAMPAR

*Diajukan Sebagai Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya
Pada Jurusan Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif kasim Riau*



Oleh :

MARIYAH

01074203452

**JURUSAN AKUNTANSI DIPLOMA III
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
2013**

ABSTRAK

ANALISIS PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA KOPERASI UNIT DESA (KUD) BERKAT LESTARI

Oleh : MARIYAH

Penelitian ini dilakukan pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari, yang berkedudukan di Desa Beringin Lestari Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari telah sesuai dengan SAK, data yang digunakan merupakan data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari pengurus koperasi dan karyawan koperasi mengenai kegiatan usaha dan sejarah perkembangan koperasi dan data skunder yaitu laporan koperasi mencakup laporan neraca, laporan perhitungan sisa hasil usaha, laporan arus kas dan struktur organisasi. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif yaitu suatu cara menganalisa dengan membandingkan data yang sudah ada dengan teori yang sudah diperoleh.

Dari hasil penelitian ini menemukan bahwa Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari belum menerapkan akuntansi perkoperasian yang sesuai dengan SAK, adapun item-item yang tidak sesuai dengan SAK antara lain Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari tidak menyajikan laporan arus kas dan koperasi tidak menyajikan laporan promosi ekonomi.

Kata kunci : Laporan Keuangan Koperasi

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmannirrohim,

Syukur alhamdulillah atas berkat rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek sebagai salah satu syarat untuk mengikuti ujian oral komprehensif guna memperoleh gelar Ahli Madya pada jurusan Akuntansi Diploma Tiga Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Dengan judul **“Analisis Penyusunan Laporan Keuangan Pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari Desa Beringin Lestari Kabupaten Kampar”**.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam proses penyelesaian Laporan Praktek Kerja ini masih jauh dari kesempurnaan. Baik itu berupa isi maupun cara penyajiannya. Untuk itu dengan segala kerendahan hati akan menerima segala kritikan dan saran yang sifatnya membangun demi tercapainya kesempurnaan penulis selanjutnya.

Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Rasa hormat dan ucapan terima kasih kepada Ayahanda Marsudi dan Ibunda Misol yang sangat kucintai dan kusayangi yang telah memberi kasih sayang dan do'anya dengan tulus, perhatian, semangat, serta dorongan demi kesuksesan anak-anaknya.
2. Kepada abang saya Minarto, yang telah banyak membantu dan memberikan semangat baik itu moril, materil, motifasi serta do'a semoga

Allah selalu memberi yang terbaik. Dan buat ketiga adikku Murni Asih, Aji Setiawan, Vina Julianty tetaplah semangat dan raihlah masa depan, jadilah anak yang selalu berbakti kepada orang tua.

3. Bapak Mahendra Romus, M.Ec. Ph.D selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.
4. Bapak Andri Novius, SE, M.Si, Ak selaku Ketua Jurusan Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.
5. Ibu Nelsi Arisandy, SE,M.AK, Ak selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan kesempatan dalam mengarahkan dan membimbing penulis dalam menyelesaikan laporan ini.
6. Ibu Jasmina Syafei, SE, M.AK, Ak selaku Sekertaris Jurusan Akuntansi DIII.
7. Para karyawan KUD Berkat Lestari, yang telah membantu dan memberikan kesempatan dalam penelitian.
8. Buat sahabatku sekaligus temen kost Romi Khusnita yang selalu memberikan semangat, terima kasih atas dukungan dan semangatnya.
9. Buat sahabat-sahabatku tercinta sekaligus teman seperjuangan Hardi Sugianto, Muhammad Irpan Tarigan, Yeni Purnama sari, Desi Ratnasari, Desi Paramita, salam kompak selalu dan terima kasih atas semangat dan canda tawanya serta buat seluruh teman-teman Akuntansi DIII khususnya lokal A.

Semoga Allah SWT membalas semua jasa, amal dan kebaikan-kebaikan serta bantuan yang diberikan kepada penulis. Mudah-mudahan skripsi minor ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan bagi penulis dan pembaca skripsi minor ini.

Semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan karunianya kepada kita semua, Aminnnnnnn.....

Pekanbaru, Mei 2013

Penulis

MARIYAH

DAFTAR ISI

	Halaman
PERSETUJUAN	
PENGESAHAN	
ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
 BAB I PENDAHULUAN.....	 1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan Laporan.....	8
1.4 Metode Penelitian.....	8
1.5 Sistematika Penulisan.....	10
 BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	 12
2.1 Sejarah Singkat Koperasi.....	12
2.2 Struktur Organisasi Koperasi.....	14
2.3 Aktifitas Perusahaan.....	22
 BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK.....	 25
3.1 Tinjauan Teori.....	25
3.1.1 Pengertian Laporan Keuangan.....	25
3.1.2 Tujuan Laporan Keuangan Koperasi.....	26
3.1.3 Karakteristik Laporan Keuangan.....	27
3.1.4 Gambaran Umum Akuntansi Koperasi.....	30
3.1.5 Jenis Laporan Keuangan Koperasi.....	33
3.1.6 Sifat dan Keterbatasan Laporan Keuangan.....	53
3.1.7 Akuntansi Dalam Islam.....	54

	3.2 Tinjauan Praktek.....	56
	3.2.1 Proses Penyusunan Laporan Keuangan Pada KUD Berkat Lestari.....	56
BAB IV	PENUTUP.....	68
	4.1 Kesimpulan.....	68
	4.2 Saran.....	69

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran-Lampiran

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi KUD Berkat Lestari.....	Hal 24
--------------------------------------------------------	--------

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Koperasi merupakan salah satu badan usaha yang mempunyai peran dalam perekonomian Indonesia. Koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat perlu terus didorong perkembangannya. Pembangunan yang dilaksanakan bangsa Indonesia merupakan wujud dari usaha untuk mencapai tujuan nasional. Tujuan Indonesia tercermin dalam Undang-Undang Dasar 1945. Dalam bidang ekonomi pasal 33 ayat 1 menyatakan bahwa “perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasarkan azas kekeluargaan”. Dalam penjelasan Undang-Undang Dasar 1945 disebutkan sistem yang turut serta mewarnai kehidupan perekonomian Indonesia telah memiliki legalitas tersendiri yang tertuang dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 1945.

Laporan keuangan koperasi merupakan suatu pelaporan pertanggungjawaban kegiatan usaha kepada pihak luar yang mempunyai hubungan dengan koperasi baik sebagai anggota koperasi maupun sebagai kreditur yang terdiri dari (1) Neraca yang memberikan informasi mengenai sifat-sifat dan jumlah dalam pengelola, kewajiban kepada kreditur koperasi dan kekayaan bersih koperasi. (2) Perhitungan Hasil Usaha yang menggambarkan kegiatan operasi dan hasil operasi koperasi dalam periode tertentu. (3) Laporan Arus Kas yang memberikan informasi mengenai perubahan kas (4) Laporan promosi ekonomi anggota yang menggambarkan manfaat koperasi bagi

anggotanya, dan (5) Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat kebijaksanaan akuntansi dan informasi lainnya yang perlu di ungkapkan secara umum dan kesamaan bentuk penyajian laporan keuangan antara badan usaha koperasi dengan badan usaha lainnya, seperti halnya neraca dan laba rugi. Menurut PSAK No.27 untuk aktiva didalam neraca bentuk dan susunannya juga berdasarkan atas urutan likuiditasnya, yaitu mulai dari aktiva yang tepat di cairkan menjadi kas menurut waktunya **(IAI, No. 27 Tahun 2009)**.

Secara umum bentuk penyajian pada aktiva tersebut seperti piutang, biasanya dibagi menjadi dua bagian yaitu piutang kepada anggota dan piutang kepada non anggota. Hal ini mempermudah perhitungan sisa hasil usaha yang menghasilkan sisa hasil usaha pada anggota dan non anggota.

Pada aktiva tetap susunan bentuk dan penyajian dimulai dari kadar kekalnya suatu aktiva, dimana diawali dengan aktiva yang tahan lama kegunaannya atau wujudnya seperti tanah, bangunan, kendaraan peralatan dan lain-lain. Dari neraca tahun 2012 (terlampir) dapat dilihat bahwa aktiva tetap yang terdapat pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat lestari terdiri dari :

1. Tanah	Rp. 2.200.000,00
2. Bangunan	Rp. 130.542.760,00
3. Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp. (110.900.660,00)
4. Peralatan Kantor	Rp. 49.850.500,00
5. Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	Rp. (42.020.500,00)
6. Peralatan Usaha	Rp. 48.867.000,00

7. Akumulasi Penyusutan Peralatan Usaha Rp. (22.785.000,00)

Total aktiva tetap Rp. 55.754.100,00

Sedangkan pada bagian kredit, bentuk dan penyajian untuk kewajiban lancar maupun kewajiban jangka panjang diklasifikasikan menjadi kewajiban kepada anggota dan kewajiban non anggota. Dimana kewajiban yang timbul dari transaksi dengan anggota disajikan secara terpisah sebagai hutang kepada anggota dan begitu pula sebaliknya. Kewajiban yang timbul sehubungan dengan simpanan sukarela disajikan sebagai kewajiban lancar atau kewajiban jangka panjang sesuai dengan tanggal jatuh tempo.

Menurut **Rudianto (2010:2)** Ditinjau dari segi kekayaan koperasi, maka modal koperasi terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan lainnya yang memiliki karakteristik yang sama dengan simpanan pokok dan simpanan wajib, modal penyertaan, modal sumbangan, cadangan dan sisa hasil usaha yang belum dibagi. Perolehan sumber pembelanjaan pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari dalam ekuitas terdiri dari :

1. Simpanan pokok	Rp. 15.200.000,00
2. Simpanan wajib	Rp. 556.163.000,00
3. Donasi	Rp. 132.549.131,00
4. Cadangan	Rp. 2.781.968.731,00
5. SHU Tahun berjalan	<u>Rp. 1.848.849.223,00</u>
Total Ekuitas	Rp. 5.334.730.085,00

Untuk penyajian laporan perhitungan hasil usaha, maka menurut bentuk baku dari pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Koperasi disajikan secara komperatif. Dimana pendapatan dan biaya digolongkan pada pendapatan dan biaya transaksinya berasal dari anggota dan non anggota. Pendapatan yang timbul dari transaksi dengan anggota diakui sebagai pendapatan bruto dan pendapatan koperasi yang timbul dari non anggota diakui sebagai pendapatan (penjualan). Adakalanya koperasi mengeluarkan biaya untuk meningkatkan kemampuan sumber daya anggota maupun sumber daya koperasi. Beban ini dilaporkan sebagai beban perkoperasian dan dilaporkan terpisah dari beban usaha (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 49,51, dan 54**).

Perhitungan hasil usaha pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari sudah disajikan secara tepat, hal ini terlihat dari laporan sisa hasil usaha (terlampir) dimana pendapatan usaha sudah disajikan sebagaimana mestinya. Pendapatan Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari berasal dari penjualan barang dagang Warung Serba Ada (WASERDA) dan disamping itu koperasi juga memperoleh pendapatan jasa seperti pendapatan fee pupuk, pendapatan fee Bank Riau, pendapatan jasa simpan pinjam, pendapatan jasa giro, pendapatan jasa administrasi, pendapatan fee angkutan, pendapatan fee rekening listrik, fee kutipan brondol, pendapatan fee kontraktor dan pendapatan lain-lain.

Pendapatan Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari berasal dari penjualan barang dagang Warung Serba Ada (WASERDA) yang meliputi :

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| 1. Penjualan waserda tunai | Rp. 685.100.000,00 |
| 2. Penjualan waserda kredit | Rp. 998.307.813,00 |

Neraca pada Koperasi Unit Desa Berkat Lestari disajikan secara komperatif antara tahun 2011 dan 2012 disusun dalam bentuk *T Account* dimana semua pos aktiva disajikan disebelah kiri dan pos kewajiban dan modal disajikan sebelah kanan. Bentuk ini merupakan bentuk umum dan telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan penyajiannya secara komperatif dapat lebih membantu para pemakai laporan keuangan untuk mengetahui tentang keadaan dan perkembangan yang terjadi pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari. Penyajian neraca Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari telah mencantumkan aktiva, kewajiban dan kekayaan bersih koperasi pada tanggal neraca.

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi, dan arus kas dari pendanaan. Metode penyajian terdiri dari metode langsung dimana penerimaan kas dari pelanggan, sedangkan metode tidak langsung dimana saldo arus kas yang terdapat dineraca. Dalam hal ini di lihat dari laporan pertanggungjawaban Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari pada Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang ke 13 Tahun Buku 2012 Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari tidak menyajikan laporan arus kas.

Penyajian promosi ekonomi anggota merupakan selisih antara harga jual menurut koperasi atau selisih penghematan beban pinjaman lainnya disesuaikan dengan kegiatan koperasi. Total semua manfaat dijumlahkan dengan pembagian Sisa Hasil Usaha tahun berjalan. Laporan tersebut mencakup empat unsur yaitu :

1. Manfaat ekonomi dari pembelian barang atau pengadaan jasa bersama.
2. Manfaat ekonomi dari pemasaran dan pengolahan bersama.
3. Manfaat ekonomi dari simpan pinjam lewat koperasi.
4. Manfaat ekonomi dalam bentuk pembagian sisa hasil usaha.

Semua manfaat tersebut mencakup manfaat yang diperoleh selama tahun berjalan dari transaksi pelayanan yang dilakukan koperasi untuk anggota dan manfaat yang diperoleh pada akhir tahun buku dari pembagian sisa hasil usaha tahun berjalan. Penyajian promosi ekonomi anggota pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari pada Tahun Buku 2012 belum disajikan. Dalam hal ini Laporan Keuangan Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari belum sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009.

Catatan atas laporan keuangan koperasi merupakan bagian terpadu (*integral*) dari penyajian laporan keuangan. Catatan digunakan untuk memberikan tambahan informasi mengenai pos-pos neraca perhitungan hasil usaha. Catatan atas laporan keuangan merupakan pemberian ikhtisar kebijakan akuntansi. Jika telah terjadi perubahan dalam kebijakan akuntansi selama periode pelaporan, maka perubahan tersebut akan dijelaskan dan dampaknya diukur dalam catatan atas laporan keuangan (**Lyn M. Fraser, dkk, 2008 : 12**).

Dalam laporan keuangan Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari telah menyajikan catatan atas laporan keuangan (terlampir), catatan atas laporan keuangan digunakan untuk memberikan tambahan informasi mengenai pos-pos neraca perhitungan hasil usaha. Dalam hal ini Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari dalam menyajikan catatan atas laporan keuangan telah sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009. Ada beberapa masalah yang dapat ditemui pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari sehubungan dengan bentuk dan penyajian laporan keuangan.

Dalam PSAK No. 27 Tahun 2009 disebutkan bahwa laporan keuangan koperasi terdiri dari neraca, perhitungan sisa hasil usaha, laporan arus kas, laporan promosi ekonomi, dan catatan atas laporan keuangan. Dilihat dari laporan pertanggung jawaban pengurus pada Rapat Anggota Tahunan (RAT) tahun buku 2012, Koperasi Unit Desa Berkat Lestari tidak menyajikan laporan arus kas dan laporan promosi ekonomi anggota.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut mengenai proses Penyusunan Laporan Keuangan, oleh karena itu dalam penelitian ini penulis mencoba memahami dan mengungkapkannya dalam bentuk laporan dengan judul **“Analisis Penyusunan Laporan Keuangan pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari Desa Beringin Lestari Kabupaten Kampar”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan dapat dibuat perumusan masalah yaitu : **Apakah Penyusunan Laporan Keuangan**

pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari sudah sesuai dengan PSAK No. 27 ?

1.3 Tujuan dan Manfaat

1.3.1 Tujuan

Sesuai permasalahan yang dihadapi, tujuan dan penulisan laporan ini adalah untuk mengetahui apakah penyusunan laporan keuangan pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari sudah sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009.

1.3.2 Manfaat

1. Untuk menambah wawasan berfikir, memperluas pengetahuan, baik dalam teori maupun praktek dan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi Diploma Tiga (D3) Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.
2. Diharapkan dapat memberikan sumbangan atau informasi untuk kemajuan koperasi, serta dapat digunakan sebagai acuan sejauh mana Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari mentaati akuntansi yang berlaku umum.
3. Dapat dijadikan sebagai bahan informasi yang bermanfaat dan dapat menambah wawasan bagi pembaca tentang proses penyusunan laporan keuangan.

1.4 Metode Penelitian

1.4.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penulis melakukan penelitian ini pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari di Desa Beringin Lestari Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar. Waktu penelitian dari tanggal 05 februari sampai 11 februari 2013.

1.4.2 Jenis dan Sumber Data

a. Data Primer

Yaitu data yang penulis peroleh secara langsung dari koperasi dalam bentuk baku dan masih membutuhkan pengelolaan lebih lanjut, guna mengetahui dan mempelajari sistem yang berlaku.

b. Data Skunder

Yaitu data yang diperoleh dari koperasi dalam bentuk yang sudah jadi seperti struktur organisasi dan sejarah singkat koperasi.

1.4.3 Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan cara mendatangi langsung instansi yang terkait yaitu Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari, dan penelitian pustaka yaitu metode pengumpulan data dengan pembahasan yang diambil dari literatur-literatur, bantuan studi dan sumber lain yang berhubungan dengan penelitian.

1.4.4 Analisis Data

Data yang dikumpulkan penulis dari koperasi selanjutnya dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif. Metode deskriptif yaitu suatu cara menganalisa dengan membandingkan data yang sudah ada dengan teori yang sudah diperoleh kemudian dari analisa ini dapat ditarik kesimpulan dan saran.

1.5 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam tugas akhir yaitu terdiri dari 4 bab :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini akan dijelaskan mengenai Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat, Metode Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM KOPERASI

Dalam bab ini akan mengurai tentang Sejarah Singkat Koperasi, Struktur Organisasi Koperasi, dan Aktivitas Koperasi.

BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Dalam bab ini menguraikan tentang tinjauan teori dan praktek diantaranya pengertian laporan keuangan, tujuan laporan keuangan koperasi, karakteristik laporan keuangan, gambaran umum akuntansi koperasi, jenis laporan keuangan koperasi, sifat dan

keterbatasan laporan keuangan, akuntansi dalam islam dan proses penyusunan laporan keuangan pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari.

BAB IV : PENUTUP

Dalam bab terakhir ini akan dibahas mengenai kesimpulan akhir dari penelitian, serta saran-saran yang diperlukan.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Berdiri dan Perkembangan Perusahaan

Berdasarkan undang-undang No.25 Tahun 1992, yang dimaksud dengan koperasi Indonesia adalah organisasi ekonomi rakyat yang berwatak sosial yang beranggotakan orang-orang atau badan-badan hukum koperasi yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha berdasarkan azas kekeluargaan. Dan definisi koperasi di atas tampak bahwa tujuan dasar koperasi adalah untuk memperbaiki dan meningkatkan kesejahteraan anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Dari undang-undang di atas maka pada tanggal 17 Mei 2000 secara resmi didirikan Koperasi Unit Desa Berkas Lestari yang terletak di Desa Beringin Lestari Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar. Koperasi tersebut didirikan pada tanggal 17 Mei Tahun 2000 dengan badan hukum No.268/BH/KDK.4/I/V/2000. Dalam melakukan aktivitasnya didalam suatu kehidupan organisasi koperasi akan mengalami perubahan-perubahan yang akan terjadi dari waktu ke waktu. Untuk mengawasi perubahan-perubahan yang akan terjadi maka koperasi perlu mengembangkan anggotanya sehingga pada akhirnya akan meningkatkan aktivitas dari koperasi itu sendiri. Untuk mengembangkan dan meningkatkan anggota dan aktivitas koperasi maka koperasi memerlukan manajemen. Dengan adanya manajemen maka unsur-unsur dan aktivitas koperasi dapat lebih dikordinir dan diarahkan dengan lebih efisien dan efektif.

Pada mulanya Koperasi Unit Desa Berkat Lestari berdiri dari gagasan beberapa orang tokoh masyarakat setempat. Berdirinya Koperasi Unit Desa Berkat Lestari didasari atas keinginan masyarakat desa untuk meningkatkan taraf kesejahteraan hidupnya, karena pada waktu itu tingkat kehidupan masyarakat dibawah rata-rata tingkat ekonomi. Atas kesepakatan gagasan tersebut maka lahirlah Koperasi Unit Desa Berkat Lestari Desa Beringin Lestari Kecamatan Tapung Hilir kabupaten Kampar ini.

Awal terbentuknya koperasi berawal dari gagasan beberapa tokoh masyarakat setempat dan keanggotaan KUD Berkat Lestari berjumlah 311 kepala keluarga dengan sumbangan wajib sebesar Rp 5000 per kepala keluarga. Seluruh anggota koperasi adalah anggota aktif baik sebagai penyimpan maupun pengguna jasa koperasi, anggota koperasi adalah semua pemilik kebun Plasma dalam wilayah Desa Beringin Lestari. Koperasi Unit Desa Berkat Lestari terus berkembang sesuai dengan perkembangan yang ada. Sejalan dengan perkembangan waktu tersebut KUD Berkat Lestari berbenah diri untuk meningkatkan perannya sehingga bermanfaat bagi anggota. Untuk mengawasi perubahan-perubahan yang akan terjadi maka koperasi perlu mengembangkan anggotanya sehingga pada akhirnya akan meningkatkan aktifitas dari koperasi itu sendiri. Untuk mengembangkan dan meningkatkan anggota dan aktifitas koperasi maka koperasi memerlukan manajemen. Dengan adanya manajemen maka unsur-unsur dan aktifitas koperasi dapat lebih dikordinir dan diarahkan dengan lebih efisien dan efektif.

2.2. Struktur Organisasi

Setiap badan usaha memiliki struktur organisasi yang menunjukkan adanya tanggung jawab dan wewenang dari masing-masing bagian. Bentuk serta pembagian tugas dan wewenang tersebut kemudian dituangkan dalam suatu struktur organisasi yang merupakan hubungan antara bermacam-macam fungsi dan aktifitas yang ada dalam organisasi. Dengan adanya struktur organisasi, maka memudahkan karyawan menjalankan pekerjaannya masing-masing dan kepada siapa mereka harus bertanggung jawab. Struktur organisasi Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari terdapat pada gambar 2.1.

Dalam menetapkan struktur organisasi suatu perusahaan disesuaikan dengan kondisi atau type dari garis wewenang yang ditetapkan. Untuk mencapai tujuan secara efektif dalam semua aktifitas harus ada pembagian tugas atau kerja kepada masing-masing individu. Alat kelengkapan atau perangkat organisasi koperasi ini terdiri dari : Rapat Anggota, pengurus, dan pengawas (pasal 21 UU No. 25 tahun 1992).

a. Rapat Anggota

Rapat anggota atau istilah lamanya Rapat Anggota Tahunan (RAT), secara normal diselenggarakan satu tahun sekali atau selambat-lambatnya tiga bulan setelah tutup buku pada tahun yang bersangkutan. Rapat anggota merupakan kekuasaan tertinggi pada organisasi koperasi yang dapat diwujudkan sebagai berikut :

1. Dalam rapat anggota. Dipilih dan diberhentikan jabatan pengurus serta badan pengawas.
2. Dalam rapat anggota, didengar laporan pengurus serta disahkan laporan pertanggungjawaban pengurus.
3. Dalam rapat anggota, berbagai usul dan saran serta pendapat dari para anggota dapat dikeluarkan secara adil sesuai dengan haknya, yaitu anggota satu suara. Jadi forum ini merupakan perwujudan dari pelaksanaan demokrasi anggota.
4. Dalam rapat anggota, diputuskan rencana-rencana kerja koperasi untuk periode yang akan datang.
5. Dalam rapat anggota ini semua anggaran pendapatan dan biaya yang telah disusun dimintakan juga persetujuan dari anggota.

Hak dan Kewajiban Anggota :

1. Membayar simpanan-simpanan yang ada dalam koperasi (simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan lain-lain yang diputuskan rapat anggota).
2. Mengamalkan dan tunduk kepada anggaran dasar dan aturan lain yang diputuskan oleh rapat anggota.
3. Berpartisipasi dalam kegiatan usaha yang diselenggarakan koperasi.
4. Hadir secara efektif dan mengambil peranan dalam rapat-rapat.

Setiap anggota memiliki hak yang sama untuk :

1. Menghadiri, menyatakan pendapat, dan memberikan suara dalam rapat anggota.
2. Memilih dan dipilih untuk menjadi anggota pengurus dan anggota pengawas.

3. Meminta diadakan rapat anggota luar biasa menurut ketentuan-ketentuan anggaran dasar.
4. Mengemukakan pendapat atau saran-saran kepada pengurus didalam atau diluar anggota baik diminta atau tidak diminta.
5. Mendapat pelayanan yang sama dari koperasi.
6. Menerima pembagian SHU, sebagaimana diatur dalam anggaran dasar.
7. Anggota yang berhenti dapat meminta kembali simpanan-simpanan dan bagian SHU setelah diperhitungkan dengan kewajiban-kewajiban, yang dibayar paling lambat setelah rapat anggota.

b. Pengurus Koperasi

Pengurus koperasi terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara serta anggota yang dipilih oleh rapat anggota sesuai dengan anggaran dasar koperasi. Pengurus merupakan wakil para anggota yang memenuhi syarat dan kriteria tertentu serta dipilih dan disahkan oleh rapat anggota. Mereka bersumpah didepan para anggota untuk setia dan mengabdikan demi kepentingan koperasi secara suka rela. Mereka dipercaya sebagai wakil anggota yang bertugas menjalankan, mengelola, dan memimpin jalannya organisasi koperasi. Mereka bekerja sebagai mandataris dari anggota untuk melaksanakan apa yang telah ditetapkan dalam rapat anggota. Sebagai mandataris, pengurus pada setiap akhir tahun pembukuan membacakan laporan pertanggungjawaban kepada rapat anggota atas tugas-tugas yang diembannya dengan disaksikan oleh pejabat yang berwenang.

Pengurus koperasi dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat anggota secara langsung atau formatur secara bebas dan rahasia, masa kerja/jabatan

pengurus selama 3 tahun, pengurus sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang terdiri dari :

1. Ketua
2. Sekretaris
3. Bendahara

Ketua mempunyai tugas :

- a. Memimpin, mengkoordinasi, mengawasi pelaksanaan tugas anggota pengurus, manajer, dan karyawan.
- b. Memimpin rapat anggota/RAT.
- c. Atas nama pengurus memberikan laporan pertanggungjawaban kepada rapat anggota/RAT.
- d. Memimpin rapat pengurus, rapat pengurus dengan badan pemeriksa/manajer.
- e. Memberikan keputusan akhir dalam kepengurusan koperasi dengan memperhatikan usul, saran dan pertimbangan dari anggota pengurus lainnya maupun manajer.
- f. Mengesahkan surat masuk dan keluar bersama sekretaris untuk kegiatan dalam bidang ideal koperasi, tata usaha, personalia dan sebagainya.
- g. Mengesahkan surat masuk dan keluar bersama bendahara unit bidang kegiatan dan bidang keuangan.
- h. Mengesahkan surat masuk dan keluar bersama manajer untuk kegiatan bidang usaha.

Sekretaris mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan dan memelihara buku organisasi dan semua arsip.

- b. Memelihara tata kerja, merencanakan peraturan khusus serta ketentuan lain.
- c. Merencanakan kegiatan operasional bidang ideal meliputi program pendidikan, penyuluhan, dan sebagainya.
- d. Mengesahkan semua surat dan buku yang menyangkut bidang kesejahteraan bersama ketua.
- e. Pertanggungjawaban dalam bidang administrasi organisasi kepada ketua.
- f. Mengadakan hubungan dengan bendahara dan manajer dalam bidang yang berkaitan.

Bendahara mempunyai tugas :

- a. Merencanakan anggaran pendapatan dan belanja koperasi.
- b. Mencari dana baik anggota yang berupa simpanan anggota maupun dari bukan anggota dengan syarat yang ringan.
- c. Memelihara harta kekayaan koperasi.
- d. Mengatur pengeluaran uang (biaya) agar tidak melampaui anggaran yang telah ditetapkan.
- e. Mempersiapkan data dan informasi bidangnya dalam rangka menyusun laporan organisasi baik untuk RAT maupun untuk pihak yang diperlukan.
- f. Bersama dengan manajer menandatangani atau mengesahkan bukti pengeluaran uang (untuk jumlah yang melampaui wewenang manajer).
- g. Membimbing dan mengawasi pekerjaan manajer dalam bidang administrasi uang dan administrasi barang sesuai dengan sistem yang dianut.
- h. Melakukan pemeriksaan secara langsung jumlah uang kas dan jumlah persediaan barang dan sesuaikan dengan catatan.

- i. Mengambil langkah pengamanan tertentu untuk mencegah kerugian koperasi.
- j. Atas nama tugasnya bendahara bertanggung jawab kepada ketua.

Hak pengurus :

- a. Mengangkat dan memberhentikan anggota dari jabatannya untuk melaksanakan tugas sehari-hari.
- b. Melakukan hubungan dengan pihak-pihak lain sesuai dengan keputusan rapat anggota.
- c. Mengajukan tuntutan kepada pengadilan terhadap anggota, pemimpin karyawan atau pihak-pihak yang merugikan koperasi.
- d. Memperoleh biaya-biaya yang telah ditentukan oleh anggaran rumah tangga koperasi.

Tanggung jawab pengurus :

- 1. Pengurus bertanggung jawab secara bersama atau sendiri-sendiri atas kerugian koperasi yang disebabkan program yang belum mendapat persetujuan rapat anggota.
- 2. Anggota pengurus yang dapat membuktikan bahwa dia telah berusaha mencegah kelalaian atas pelaksanaan program yang belum disetujui rapat anggota, pengurus tersebut bebas dari tanggung jawabnya.

c. Pengawas

Pengawas merupakan badan yang dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat anggota sesuai dengan bunyi pasal 38 UU No. 25 Tahun 1992. Pengawas bertugas melakukan pemekrisaan terhadap tata kehidupan koperasi, termasuk organisasi usaha, dan pelaksanaan kebijakan pengurus dalam melakukan tugas-

tugas tersebut, pengawas menyusun laporan tertulis tentang hasil pemeriksaannya yang akan disampaikan ke Rapat Anggota Tahunan (RAT), karena dia berwenang untuk meneliti catatan serta menguji kebenaran harta, hak dan kewajiban yang dimiliki koperasi, maka jabatan ini tidak boleh dirangkap, apalagi oleh pengurus.

Pengawas dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat anggota, masa kerja atau jabatan pengawas 3 (tiga) tahun yang dapat dipilih sebagai pengawas ialah anggota koperasi yang memenuhi syarat-syarat :

1. Mempunyai sifat kejujuran dan keterampilan kerja.
2. Mengetahui seluk beluk perkoperasian dan pembukuan.
3. Tidak pernah terlibat tindak pidana berdasarkan keputusan pengadilan yang berkekuatan tetap.

Tugas pengawas :

1. Mengawasi penetapan pelaksanaan keputusan rapat anggota.
2. Memeriksa dan meneliti kebenaran buku-buku dan catatan-catatan yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan organisasi dan usaha koperasi.

Kewajiban pengawas :

1. Membuat laporan hasil pemeriksaan berkala.
2. Membuat laporan hasil pemeriksaan kepada rapat anggota.
3. Merahasiakan hasil pemeriksaan kepada pihak ketiga kecuali kepada penyidik umum sebagaimana diatur dalam undang-undang yang berlaku.

Hak pengawas :

1. Mengumpulkan keterangan-keterangan dari anggota pengurus, anggota atau siapa pun yang diperlukan dalam rangka melaksanakan tugasnya.
2. Memberi saran, pendapat, dan usul kepada pengurus maupun kepada rapat anggota mengenai segala hal yang menyangkut kehidupan koperasi.
3. Dalam melaksanakan tugasnya anggota pengawas disamping memperoleh biaya kerja yang telah dianggarkan dalam belanja dan pendapatan koperasi, jika diberi imbalan jasa/honorarium yang diambil dari bagian sisa hasil usaha yang ada dalam pengurus.

d. Manajer

Manajer adalah pemimpin dari semua karyawan yang dimiliki oleh koperasi yang disertai tugas dan tanggung jawab oleh pengurus. Tugas manajer adalah mengelola dan menjalankan usaha koperasi sebagai organisasi ekonomi. Namun kedudukannya hanyalah sebagai pelaksana dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh RAT, sehingga dia bertanggung jawab kepada pengurus.

e. Administrasi / Manajemen

Administrasi dan manajemen secara bertahap terus dilakukan pembenahannya sesuai dengan aturan yang berlaku dengan bimbingan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) Kabupaten Kampar dan selalu berusaha menciptakan jaringan kerja sama yang harmonis dengan semua unsur demi kemajuan koperasi dan kesejahteraan anggota.

2.3. Aktivitas Perusahaan

Unit usaha yang dikelola oleh Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari adalah sebagai berikut :

1. Unit Usaha Simpan Pinjam

- a. Pendapatan unit simpan pinjam setiap tahunnya mengalami kenaikan yang cukup tinggi, hal ini menunjukkan antusias anggota yang tinggi terhadap keberadaan unit simpan pinjam.
- b. Penambahan modal unit simpan pinjam dari jumlah kenaikan TBS petani setiap bulannya.
- c. Unit simpan pinjam menerima tabungan anggota sehingga modal makin bertambah.

2. Unit Usaha Waserda

- a. Pelayanan waserda mencakup kebutuhan anggota yaitu sembako dan sarana produksi.

3. Unit Pupuk

Koperasi Unit Desa Berkat Lestari melayani kebutuhan pupuk anggotanya untuk perawatan kebun sawit Plasma, setiap anggota mendapat pupuk setiap bulannya dan pembayaran pupuk tersebut dipotong berdasarkan hasil Tandan Buah Segar (TBS) petani setiap bulannya.

4. Unit Rekening Listrik

Koperasi Unit Desa Berkat Lestari juga memiliki pelayanan Rekening Listrik baik untuk anggota koperasi maupun non anggota. Pembayaran Rekening

Listrik anggota koperasi setiap bulannya di potong melalui amprah gaji, sedangkan yang non anggota setiap bulannya datang ke koperasi dan membayar langsung.

5. Angkutan Tandan Buah Segar (TBS)

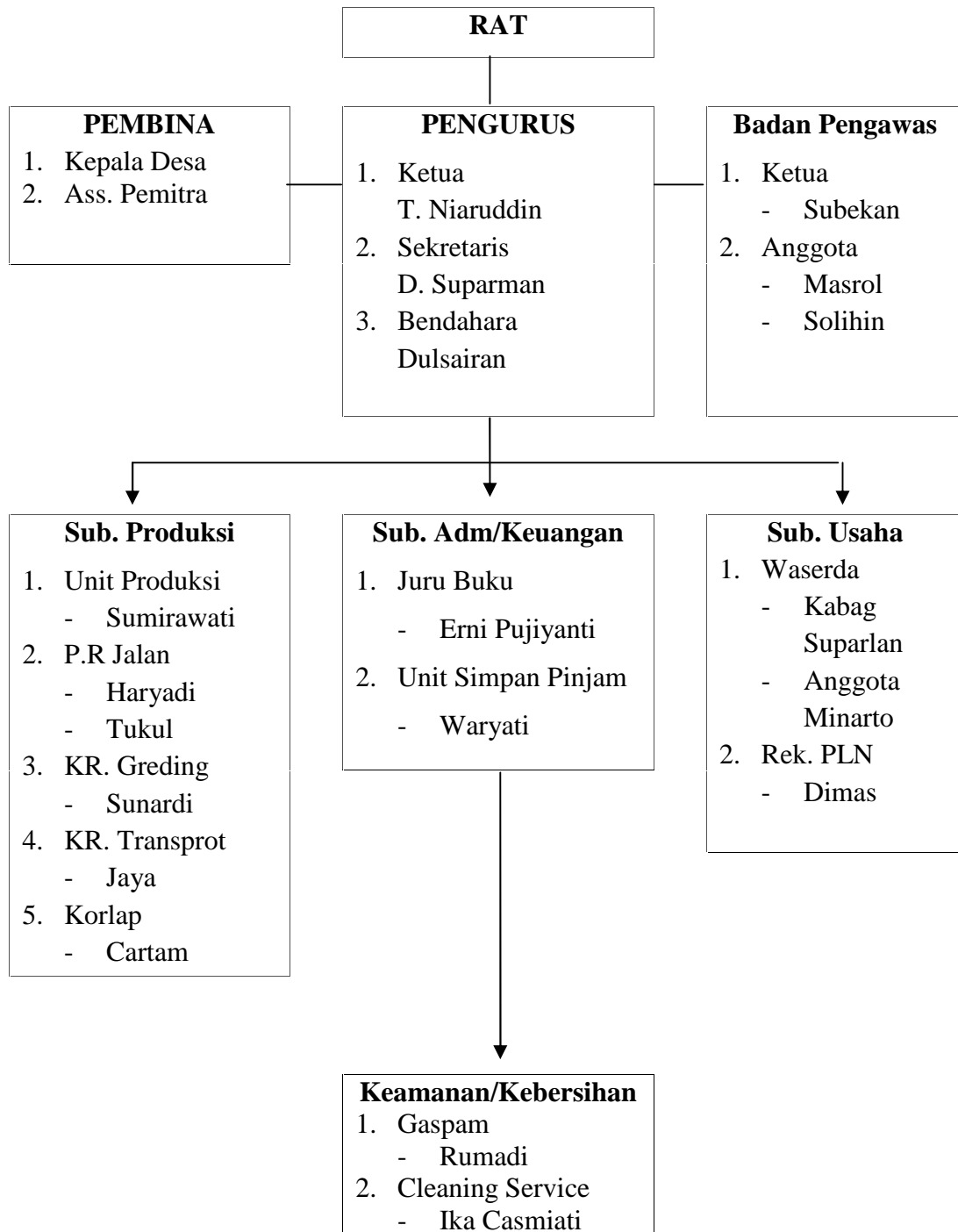
Angkutan Tandan Buah Segar (TBS) merupakan salah satu faktor terpenting dalam Koperasi Unit Desa Berkat Lestari karena merupakan alat transportasi untuk mengangkut hasil sawit para anggota koperasi ke Tempat Penampungan Sawit (TPS) atau pabrik sawit untuk dikelola.

6. Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU)

Sisa hasil usaha yaitu pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi biaya penyusutan dan kewajiban lainnya termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan. Sisa hasil usaha dibagi sesuai dengan hasil keputusan rapat anggota untuk :

1. Yang diperoleh dari usaha yang diselenggarakan untuk anggota koperasi.
2. Yang diperoleh dari usaha yang diselenggarakan untuk bukan anggota koperasi.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi
Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari



Sumber : Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari (2011)

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

3.1 Tinjauan Teori

3.1.1 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah merupakan hasil akhir dari proses akuntansi. Laporan keuangan inilah yang menjadi bahan informasi bagi para pemakainya sebagai salah satu bahan dalam proses pengambilan keputusan. Disamping sebagai informasi, laporan keuangan juga sebagai pertanggung jawaban atau *accountability*. Sekaligus menggambarkan indikator kesuksesan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Menurut **Sadeli (2006 : 18)** pengertian laporan keuangan adalah laporan tertulis yang memberikan informasi kuantitatif tentang posisi keuangan dan perubahan-perubahannya serta hasil yang dicapai selama periode tertentu.

Menurut **Mulyadi Edy (2006 : 8)** laporan keuangan adalah dokumen yang melaporkan kinerja keuangan suatu perusahaan dalam suatu periode.

Sedangkan definisi yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam bukunya Standar Akuntansi Keuangan 2009 dikatakan bahwa laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan, laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi : neraca, laba rugi, laporan keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai bentuk seperti laporan arus kas dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan).

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan laporan keuangan adalah ringkasan dari suatu proses pencatatan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi

keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan yang biasanya meliputi : neraca, perhitungan hasil usaha, laporan arus kas, laporan promosi ekonomi anggota, dan catatan atas laporan keuangan.

3.1.2 Tujuan Laporan Keuangan Koperasi

Tujuan laporan keuangan koperasi adalah untuk menyediakan informasi yang berguna bagi pemakai utama dan pemakai lainnya (**Arifin Sitio dan Haloman Tamba 2001:108**).

Beberapa hal yang dapat diinformasikan oleh laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Manfaat yang diperoleh setelah menjadi anggota koperasi.
2. Prestasi keuangan koperasi selama suatu periode.
3. Transaksi, kejadian dan keadaan yang mengubah sumber daya ekonomis, kewajiban, dan kekayaan bersih dalam suatu periode.
4. Transaksi yang berkaitan dengan anggota dipisahkan dengan bukan yang anggota.
5. Informasi penting lainnya yang mungkin mempengaruhi likuiditas dan solvabilitas koperasi.

Adapun informasi yang diperlukan untuk mencapai tujuan seperti dimaksud diatas, antaranya adalah sebagai berikut :

1. Sumber daya ekonomis yang dimiliki koperasi.
2. Kewajiban yang harus dipenuhi oleh koperasi.

3. Kekayaan bersih yang dimiliki oleh anggota dan koperasi itu sendiri.
4. Transaksi, kejadian, dan keadaan yang terjadi dalam suatu periode yang mengubah sumber daya ekonomis, kewajiban dan kekayaan bersih.
5. Sumber dan penggunaan dana serta informasi-informasi lain yang mungkin mempengaruhi likuiditas dan solvabilitas koperasi.
6. Informasi aktifitas yang dilakukan oleh anggota, yang disajikan dalam laporan keuangan koperasi sedapat mungkin dipisahkan dengan yang bukan dari anggota.

Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan untuk alat komunikasi antara data keuangan atau aktifitas perusahaan dengan pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan data atau aktifitas perusahaan tersebut.

3.1.3 Karakteristik Laporan Keuangan Koperasi

Laporan keuangan koperasi mempunyai karakter tersendiri sebagai berikut

(Arifin Sitio dan Haloman Tamba 2001:109) :

- a. Laporan keuangan merupakan bagian dari pertanggung jawaban pengurus kepada para anggotanya didalam Rapat Anggota Tahunan (RAT).
- b. Laporan keuangan biasanya meliputi neraca/laporan posisi keuangan, laporan sisa hasil usaha, laporan arus kas, laporan promosi ekonomi anggota, dan catatan atas laporan keuangan.

- c. Laporan keuangan yang disampaikan pada Rapat Anggota Tahunan (RAT) harus ditanda tangani oleh semua anggota pengurus koperasi (UU No. 25/1992, pasal 36 ayat 1).
- d. Laporan laba rugi menyajikan hasil akhir yang disebut sisa hasil usaha (SHU). SHU koperasi dapat berasal dari usaha yang diselenggarakan untuk anggota dan bukan anggota. SHU yang dibagikan kepada anggota harus berasal dari usaha yang diselenggarakan untuk anggota. Pada saat RAT, SHU ini di putuskan untuk dibagi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam undang-undang dan anggaran dasar koperasi. Komponen pembagian SHU sesuai dengan anggaran dasar atau anggaran rumah tangga (AD/ART) koperasi yang bersangkutan (pasal 45 UU No. 25/1992).
- e. Sisa Hasil Usaha (SHU) yang berasal dari transaksi anggota maupun non anggota didistribusikan sesuai dengan komponen-komponen pembagian SHU yang telah diatur dalam Anggaran Dasar (AD) atau Anggaran Rumah Tangga (ART) koperasi. Sisa Hasil Usaha (SHU) yang bersumber dari transaksi anggota dibagi sebagai berikut (sebagai contoh) :
 - 1. Dana cadangan
 - 2. Dana anggota
 - 3. Dana pengurus
 - 4. Dana pegawai/karyawan
 - 5. Dana sosial
 - 6. Dana pembangunan daerah kerja

- f. Sisa Hasil Usaha (SHU) yang berasal dari transaksi bukan anggota terdiri dari komponen-komponen sebagai berikut (sebagai contoh) :
1. Dana cadangan koperasi
 2. Dana pengurus
 3. Dana pegawai/karyawan
 4. Dana pendidikan koperasi
- g. Komponen-komponen tersebut selama belum dicairkan, disajikan dalam kelompok kewajiban lancar pada neraca, sedangkan cadangan koperasi merupakan bagian sisa hasil usaha yang tidak dibagi dan dapat digunakan untuk memupuk modal sendiri dan menutup kerugian koperasi.
- h. Laporan keuangan koperasi bukan merupakan laporan keuangan konsolidasi dari koperasi-koperasi.
- i. Posisi keuangan koperasi tercermin pada neraca, sedangkan sisa hasil usaha tercermin pada perhitungan hasil usaha. Istilah perhitungan hasil usaha sebagai pengganti istilah laporan laba rugi adalah mengingat manfaat dari usaha koperasi tidak semata-mata diukur dari laba, tetapi lebih ditekankan pada manfaat bagi anggota. Oleh karena itu koperasi tidak menggunakan istilah laba rugi, melainkan hasil usaha.
- j. Laporan keuangan yang diterbitkan oleh koperasi dapat menyajikan hak dan kewajiban anggota beserta hasil usaha dari dan untuk anggota, disamping yang berasal dari bukan anggota. Hal ini dilakukan oleh karena kegiatan koperasi sendiri cenderung lebih banyak ditunjukkan kepada kepentingan anggota, baik sebagai pemilik maupun sebagai pelanggan.

- k. Alokasi pendapatan dan beban pada perhitungan hasil usaha kepada anggota dan bukan anggota, berpedoman pada perbandingan manfaat yang diterima oleh anggota dan bukan anggota. Jika hal demikian sulit dilaksanakan, alokasi dapat dilakukan dengan cara lain yang sistematis dan rasional. Cara-cara yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Modal koperasi yang dibukukan terdiri dari :

1. Simpanan-simpanan
2. Pinjaman-pinjaman
3. Penyisihan dari hasil usahanya termasuk cadangan serta sumber-sumber lain. Simpanan anggota dalam koperasi terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan suka rela.

Pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi dengan penyusutan-penyusutan dan beban-beban dari tahun buku yang bersangkutan disebut sisa hasil usaha.

- l. Keanggotaan atau kepemilikan pada koperasi tidak dapat dipindahkan dengan dalih apapun.

3.1.4 Gambaran Umum Akuntansi Perkoperasian

Akuntansi bermanfaat dan menjadi kebutuhan baik bagi orang-orang yang terlibat dalam suatu badan usaha maupun yang tidak terlibat langsung dalam suatu badan usaha definisi akuntansi sebagai berikut :

Akuntansi adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa posisi keuangan yang tertuang dalam jumlah kekayaan, utang dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada suatu waktu atau periode tertentu (**Sofyan Syarif Harahap 2005:3**).

Menurut **Soemarso (2008:5)** Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Sedangkan menurut **Rudianto (2009:4)** Akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktifitas ekonomi dan kondisi.

Dari beberapa definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah sistem akuntansi yang berupa data kuantitatif yang dibutuhkan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan baik oleh pihak perusahaan sendiri maupun pihak luar yang mempunyai kepentingan terhadap kesatuan usaha tersebut.

Dilihat dari sisi format pelaporan, maka laporan keuangan koperasi sebagai badan usaha, pada dasarnya tidak berbeda dengan laporan keuangan yang di buat oleh badan usaha lain seperti badan usaha swasta dan badan usaha milik negara. Adapun perbedaan pertama adalah bahwa perhitungan sisa hasil usaha pada koperasi harus dapat menunjukkan usaha yang berasal dari anggota dan non anggota.

Perbedaan kedua adalah bahwa laporan keuangan koperasi bukan merupakan laporan keuangan konsolidasi dari koperasi-koperasi. Dalam hal ini terjadi penggabungan dua atau lebih koperasi menjadi satu badan hukum koperasi, maka dalam penggabungan tersebut perlu nilai aktiva bersih yang riil bila perlu melakukan penilaian kembali. Koperasi mempunyai perusahaan dan unit-unit usaha yang berada dibawah satu pengelola, maka disusun laporan keuangan konsolidasi atau laporan keuangan gabungan.

Penerapan akuntansi sifatnya tidak mutlak, melainkan berubah-ubah. Mungkin saja penerapan antar perusahaan yang satu berbeda dengan yang lainnya. Namun setiap kesatuan usaha mempunyai kewajiban atau keterikatan kepada ketentuan yang harus diikuti dalam mengelola transaksi keuangan. Untuk itu setiap laporan yang dihasilkan harus mengacu kepada prinsip akuntansi.

Selain itu, perbedaan bentuk badan usaha juga mempengaruhi perbedaan penerapan sistem dan prosedur akuntansi. Badan usaha tersebut diklasifikasikan sebagai berikut **(Hendrojogi 2002 : 281-283) :**

a. Perusahaan Perseorangan

Perusahaan perseorangan adalah perusahaan yang dijalankan oleh seseorang yang merupakan pemilik, pemimpin, pengusaha, dan juga pengelola. Jadi segala sesuatu tergantung pada kemampuan dirinya sendiri. Apabila perusahaan memperoleh keuntungan, maka semua akan menjadi miliknya. Sebaliknya, bila terjadi kerugian ia menanggungnya sendiri.

b. Persekutuan

Perusahaan persekutuan adalah persekutuan dua orang atau lebih yang menjalankan perusahaan dengan menggunakan nama bersama dan membagi hasil usaha yang didapat dari usahanya. Karena ada dua pemilik dan pengelola (pada umumnya pemiliknya swasta), maka manajemen jenis perusahaan ini sangat tergantung pada kemampuan orang-orang yang bersekutu.

c. Perseroan Terbatas (PT)

Perseroan Terbatas (PT) adalah suatu kumpulan modal yang diberi hak dan diakui oleh hukum untuk mencapai tujuan tertentu, biasanya mencari keuntungan. PT merupakan bentuk perusahaan dimana perolehan modalnya berasal dari penjualan saham. Badan ini merupakan badan usaha swasta.

Perekonomian Indonesia digolongkan oleh tiga pilar perilaku ekonomi yaitu swasta, koperasi dan badan usaha milik Negara. Koperasi adalah kumpulan dari orang-orang atau badan hukum koperasi untuk melakukan usaha bersama berdasarkan azas kekeluargaan. Badan usaha milik Negara dapat berbentuk persero, perum, dan perusahaan jawatan. Perbedaan utama antara bentuk perusahaan, dipandang dari sudut akuntansi adalah dari hal sifat kepemilikan serta hak-hak dan kewajiban hukum masing-masing organisasi tersebut.

3.1.5 Jenis Laporan Keuangan Koperasi

Laporan keuangan koperasi yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum adalah:

1. Neraca

Neraca adalah ikhtisar yang memberikan gambaran mengenai posisi keuangan pada waktu tertentu, yang disusun secara sistematis. Posisi keuangan adalah posisi aktiva, hutang, dan modal koperasi pada saat atau tanggal tertentu.

Menurut **Jumingan (2006:13)** Neraca adalah suatu laporan yang sistematis tentang aktiva (*asset*), hutang (*liabilities*), dan modal sendiri (*owners equity*) dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu.

Sedangkan menurut **Zaki Baridwan (2004:19)** Neraca adalah laporan yang menunjukkan keadaan keuangan suatu unit usaha pada tanggal tertentu.

Komponen-komponen neraca dapat dikelompokkan sebagai berikut (**IAI, No. 27 : 2009**) :

1) Aktiva, terdiri dari :

Aktiva lancar

Investasi jangka panjang

Aktiva tetap

Aktiva lain-lain

2) Kewajiban, terdiri dari :

Kewajiban jangka pendek

Kewajiban jangka panjang

Ekuitas

a. Aktiva

Aktiva merupakan sumber ekonomis perusahaan yang dinyatakan dalam satuan uang. Aktiva dalam neraca dikelompokkan menjadi:

Aktiva Lancar, yaitu aktiva perusahaan yang berupa kas atau aktiva yang lain yang dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam satu tahun atau dalam siklus kegiatan normal perusahaan, jika melampaui satu tahun. Termasuk dalam kelompok aktiva lancar adalah kas, surat-surat berharga, piutang, persediaan, dan persekot biaya.

a. Kas dan Bank

Kas dan Bank adalah uang kas atau surat berharga sejenis kas baik yang ada dalam koperasi maupun yang ada di Bank, yang dapat digunakan atau di cairkan seketika dan diterima sesuai dengan nilainya oleh umum.

b. Piutang

Piutang menunjukkan tagihan yang timbul dari penjualan barang-barang atau jasa yang dihasilkan. Piutang yang timbul bukan dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan, dikelompokkan kedalam piutang lain-lain. Piutang yang timbul dari penjualan atau penyerahan jasa pada anggota koperasi dengan bukan anggota koperasi dipisahkan dengan tujuan agar dapat memberikan informasi seberapa besar manfaat yang diberikan kepada anggota koperasi serta mengevaluasi tingkat keberhasilan dan keterkaitan anggota dengan koperasi.

c. Persediaan

Persediaan barang dagang dalam badan koperasi yaitu barang-barang yang dimiliki oleh koperasi atau belum dijual pada saat tertentu, dengan maksud untuk dijual kembali dalam siklus operasional normal perusahaan (dalam waktu satu tahun atau kurang dari satu tahun).

Pada umumnya persediaan dinyatakan dalam neraca sebesar harga pokok perolehan barang yang bersangkutan, meliputi seluruh biaya yang secara langsung atau tidak langsung untuk mendapatkan persediaan tersebut pada keadaan dan tempat sebagaimana adanya.

Barang-barang yang telah selesai dengan segera dapat dijual, sedangkan bahan-bahan yang harus dikerjakan dahulu beberapa lama sehingga dapat dijadikan uang tunai. Untuk mengerjakan ini, selain kita membutuhkan waktu juga tenaga yang harus dibayar. Dengan demikian sebelum barang dapat dijual, terdapat pengeluaran untuk biaya penyimpanan dan resiko lainnya.

Investasi Jangka Panjang, investasi atau penyertaan yaitu penanaman modal diluar koperasi, investasi (penyertaan) diklasifikasikan menurut jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

Investasi jangka panjang yang sering disebut investasi saja, biasanya terdiri dari satu diantara empat jenis investasi **(Kieso,2000:224) :**

1. Investasi dalam sekuritas, seperti obligasi, saham biasa, atau wesel jangka panjang.

2. Investasi dalam aktiva tetap berwujud, yang saat ini tidak digunakan dalam operasi, seperti tanah yang ditahan untuk spekulasi.
3. Investasi yang disisihkan dalam dana khusus, seperti dana pelunasan dan dana pensiun.
4. Investasi dalam anak perusahaan atau afiliasi yang tidak dikonsolidasi.

Investasi jangka panjang dapat berupa penyertaan pada pusat koperasi (PKPN), penyertaan pada koperasi jasa audit, surat berharga atau deposito jangka panjang, aktiva tetap yang tidak ada hubungan dengan usaha pokok, atau dalam bentuk dana yang sudah ada tujuan tertentu.

Berikut ini mengenai ketentuan investasi atau modal penyertaan yang dimuat dalam Standar Akuntansi Keuangan (**IAI, No. 27,2009 : Ayat 29-32**) sebagai berikut :

1. Modal penyertaan diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar jumlah nominal setoran. Dalam hal modal penyertaan yang diterima selain uang tunai, maka modal penyertaan tersebut dinilai sebesar harga pasar yang berlaku pada saat diterima.
2. Modal penyertaan ikut menutupi resiko kerugian dan memiliki sifat relative permanent, dan imbalan atas pemodal didasarkan atas hasil usaha yang diperoleh. Oleh karena itu modal penyertaan tersebut diakui sebagai ekuitas.
3. Modal penyertaan dicatat dengan nilai nominal, dan dalam modal penyertaan tersebut dicatat sebesar nilai pasar yang berlaku pada saat diterima. Apabila nilai pasar tidak tersedia dapat digunakan nilai taksiran.

Penjelasan yang cukup harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan atas penilaian yang dilakukan.

4. Ketentuan mengenai perjanjian dengan pemodal yang menyangkut pembagian keuntungan atas hasil usaha, tanggungan kerugian, jangka waktu, dan hak-hak pemodal harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan uraian diatas maka penyajian investasi dineraca dinilai sebesar harga perolehan (*cost*) dari investasi / modal penyertaan.

Aktiva Tetap

Aktiva Tetap Berwujud, yaitu aktiva yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu. Aktiva tetap berwujud meliputi aktiva yang tidak dapat disusutkan dan yang dapat disusutkan.

Aktiva Tetap Tidak Berwujud, merupakan hak-hak istimewa atau posisi yang menguntungkan perusahaan dalam menghasilkan pendapatan. Termasuk dalam kelompok aktiva tetap tidak berwujud antara lain : hak paten, hak cipta, franchise, merek dagang dan goodwill.

Aktiva Lain-lain, aktiva perusahaan yang tidak dikelompokkan kedalam aktiva lancar, investasi jangka panjang, aktiva tetap berwujud, dan aktiva tidak berwujud, dimasukkan sebagai kelompok aktiva lain-lain. Misalnya piutang kepada pemegang saham, piutang jangka panjang, aktiva tetap yang tidak atau belum digunakan dalam operasi perusahaan.

b. Utang (kewajiban)

Kewajiban pada badan usaha koperasi merupakan kepada pihak luar bukan pemilik yang timbul akibat transaksi perolehan sumber daya ekonomi yang dilakukan sehingga mengakibatkan arus kas dimasa yang akan datang.

Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek pada badan usaha koperasi terdiri dari **(IAI, No. 27,2009) :**

1. Hutang Usaha
2. Hutang Bank
3. Hutang Pajak
4. Hutang Simpanan Anggota
5. Hutang dana bagian SHU
6. Hutang jangka panjang akan jatuh tempo
7. Biaya yang masih harus dibayar

Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang pelunasannya dalam waktu lebih dari satu tahun dan kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo tahun yang akan datang dialokasikan sebagai kewajiban lancar.

Kewajiban koperasi dapat ditimbulkan karena pembelian barang dan jasa kepada anggota dan non anggota atau kepada koperasi lain, pembagian Sisa Hasil

Usaha dan kewajiban kepada koperasi lain untuk menanggung kerugian koperasi lain.

Dalam standar akuntansi keuangan (**IAI, No 27, 2009**) kewajiban jangka panjang ini terdiri dari pos-pos sebagai berikut :

1. Hutang Bank
2. Hutang jangka panjang lainnya

Untuk penyajian kewajiban pada neraca di atur dengan ketentuan sebagai berikut :

Pendek atau jangka panjang sesuai dengan tanggal jatuh temponya dan dicatat sebesar nilai nominalnya (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 43**).

Simpanan anggota yang berkarakteristik sebagai ekuitas adalah sejumlah tertentu dalam nilai uang yang diserahkan anggota kepada koperasi atas kehendak sendiri sebagai simpanan yang dapat diambil sewaktu-waktu sesuai dengan perjanjian. Simpanan ini tidak menanggung resiko kerugian dan sifatnya sementara karena diakui sebagai kewajiban.

Simpanan sukarela harus diberlakukan sebagai hutang jangka pendek karena itu tidak dapat dianggap sebagai kekayaan bersih. Hal ini disebabkan mengambil simpanan seketika.

Kewajiban yang timbul dari sisa hasil usaha seperti dana pembangunan daerah kerja, dana pendidikan, dana sosial, dan dana untuk pengurus dan karyawan dipandang sebagai kewajiban, karena sisa hasil usaha yang merupakan hak koperasi hanyalah sisa hasil usaha yang disediakan untuk cadangan.

Kewajiban Lain-lain

Kewajiban lain-lain, yaitu utang atau kewajiban yang tidak dapat dikelompokkan kedalam hutang.

Ekuitas

Kekayaan bersih koperasi merupakan jumlah nilai kekayaan pemilik yang ditanamkan didalam sumber-sumber daya ekonomi koperasi atau selisih antara harta dan kewajiban.

Ekuitas koperasi terdiri dari **(IAI, No. 27, 2009 : Ayat 18) :**

1. Modal anggota berbentuk simpanan pokok
2. Modal anggota berbentuk simpanan wajib
3. Modal anggota berbentuk simpanan-simpanan lain yang memiliki karakteristik sama dengan simpanan pokok dan simpanan wajib.
4. Modal penyertaan
5. Modal sumbangan
6. Cadangan
7. Sisa hasil usaha yang belum dibagi

Beberapa karakteristik dan penyajian modal koperasi yang diatur oleh Standar Akuntansi Keuangan adalah sebagai berikut :

1. Modal anggota
 - a. Simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan lain yang memiliki karakteristik yang sama dengan simpanan pokok atau simpanan wajib

diakui sebagai ekuitas koperasi dan dicatat sebesar nilai nominalnya **(IAI, No. 27, 2009 :ayat 19).**

- b. Simpanan pokok dan simpanan wajib yang belum diterima disajikan sebagai piutang simpanan pokok dan simpanan wajib **(IAI, No. 27, 2009 : Ayat 24).**
- c. Kelebihan setoran simpanan pokok dan simpanan wajib anggota baru diatas nilai nominal simpanan pokok dan simpanan wajib anggota pendiri diakui sebagai modal penyertaan partisipasi anggota **(IAI, No. 27, 2009 : Ayat 26).**

2. Modal penyertaan

- a. Modal penyertaan diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar jumlah nominal setoran. Dalam hal modal penyertaan yang diterima selain uang tunai, maka modal penyertaan tersebut dinilai sebesar harga pasar yang berlaku pada saat diterima **(IAI, No.27, 2009 : Ayat 29).**
- b. Ketentuan mengenai perjanjian dengan pemodal yang menyangkut pembagian keuntungan atau hasil usaha, tanggungan kerugian, jangka waktu, dan hak-hak pemodal harus jelas dalam catatan atas laporan keuangan **(IAI, No. 27, 2009 : Ayat 32).**

3. Modal sumbangan

Modal sumbangan yang diterima oleh koperasi yang dapat menutup resiko kerugian diakui sebagai ekuitas, sedangkan modal sumbangan yang substansinya merupakan pinjaman diakui sebagai kewajiban jangka

panjang dan dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 33**).

4. Cadangan

- a. Cadangan dan tujuan penggunaannya dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 36**).
- b. Pembayaran tambahan kepada anggota yang keluar dari keanggotaan koperasi diatas jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib serta simpanan lain-lain dibebankan kepada cadangan (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 38**).

5. Sisa Hasil Usaha

Sisa Hasil Usaha (SHU) Tahun berjalan dibagi sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada koperasi. Dalam hal jenis dan jumlah pembagian sisa hasil usaha telah diatur secara jelas, maka bagian yang tidak menjadi hak koperasi diakui sebagai kewajiban. Apabila jenis dan pembagiannya belum diatur secara jelas, maka sisa hasil usaha tersebut dicatat sebagai sisa hasil usaha belum dibagi dan harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 40**).

Secara formal, anggota dapat diakui sebagai anggota koperasi jika ia telah menyetor sejumlah uang tertentu sebagai simpanan pokok saat pertama menjadi anggota. Disamping itu ia juga harus menyetor sejumlah uang tertentu secara berkala sebagai simpanan wajib. Simpanan pokok dan simpanan wajib ini berfungsi untuk menutup resiko dan karena itu tidak dapat diambil selama yang bersangkutan menjadi anggota.

Pembayaran simpanan pokok dan simpanan wajib dapat dilakukan dengan cara angsuran yang jumlah dan lamanya ditetapkan dalam anggaran dasar atau ketentuan lain. Penyajian nilai simpanan pokok dan simpanan wajib dineraca adalah dengan menyajikan nilai nominal simpanan pokok dan simpanan wajib. Dan jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib yang belum diterima dari anggota disajikan sebagai piutang simpanan pokok dan simpanan wajib.

Rapat anggota dapat menentukan jumlah setoran simpanan pokok dan simpanan wajib bagi anggota baru yang jumlahnya setara dengan simpanan pokok dan simpanan wajib pendiri. Jika terdapat kelebihan nilai setoran simpanan diatas nilai nominal simpanan pokok dan simpanan wajib pendiri, maka kelebihan tersebut diakui sebagai modal penyertaan partisipasi anggota. Maka modal ini bukan milik anggota penyeter, karena itu tidak dapat diambil pada saat anggota keluar dari koperasi.

Apabila koperasi juga menetapkan simpanan pokok dan simpanan wajib sebagai ekuitas, maka apabila terdapat penyeteran yang jumlahnya melebihi dari nilai nominal simpanan anggota baru, maka kelebihan tersebut diakui sebagai modal penyertaan partisipasi anggota.

Modal penyertaan ikut menutup resiko kerugian dan memiliki sifat relative permanent, dan imbalan atas pemodal didasarkan atas sisa hasil usaha yang diperoleh. Dan dalam hal ini penyertaan diperoleh selain uang tunai, maka modal penyeteran tersebut dicatat sebesar nilai pasar yang berlaku pada saat diterima. Apabila nilai pasar tidak dapat diketahui maka digunakan nilai taksiran. Dalam hal ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Pembentukan cadangan ditunjukkan untuk pengembangan usaha koperasi, menutup resiko kerugian dan pembagian kepada anggota yang keluar dari keanggotaan koperasi. Cadangan yang dibentuk dari sisa hasil usaha dicatat dalam akun cadangan. Dan tujuan penggunaan cadangan tersebut harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Dalam hal ini pembayaran kepada anggota yang keluar, koperasi dapat menetapkan nilai tambahan dalam jumlah yang proposional dengan kekayaan bersih koperasi. Pembayaran tersebut dibebankan pada cadangan koperasi.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas, maka disajikan contoh neraca yang disusun berpedoman pada PSAK No. 27 Tahun 2009 yang dapat dilihat pada lampiran II. 1.

2. Perhitungan Hasil Usaha

Perhitungan hasil usaha harus memuat hasil usaha dengan anggota dan laba atau rugi kotor dengan non anggota.

Perhitungan hasil usaha menyajikan informasi mengenai pendapatan dan beban-beban usaha dan perkoperasian selama periode tertentu. Perhitungan hasil usaha menyajikan hasil akhir yang disebut sisa hasil usaha. Sisa hasil usaha yang diperoleh mencakup hasil usaha dengan anggota dan laba atau rugi kotor dengan non anggota. Istilah perhitungan hasil usaha digunakan mengingat manfaat dari usaha koperasi tidak semata-mata diukur dari sisa hasil usaha atau laba, tetapi lebih ditentukan pada manfaat bagi anggota.

Sisa hasil usaha tahun berjalan harus dibagi sesuai dengan ketentuan anggaran rumah tangga koperasi. Bagian sisa hasil usaha untuk anggota merupakan manfaat ekonomi yang diterima anggota pada akhir tahun buku. Dalam hal pembagian sisa hasil usaha tahun berjalan belum dibagi karena tidak diatur secara tegas. Pembagian dalam anggaran dasar atau anggaran rumah tangga dan harus menunggu keputusan rapat anggota, maka manfaat ekonomi yang diterima dari pembagian sisa hasil usaha dapat dicatat atas dasar taksiran jumlah bagian sisa hasil usaha yang akan diterima anggota.

Ketentuan mengenai penyajian laporan ini (**IAI, No. 27, 2009, Ayat : 40 dan 58**) diatur sebagai berikut :

1. Sisa hasil usaha tahun berjalan dibagi sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada koperasi.
2. Dalam hal jenis dan jumlah pembagian sisa hasil usaha telah diatur secara jelas, maka bagian yang tidak menjadi hak koperasi diakui sebagai kewajiban.
3. Apabila jenis dan pembagiannya belum diatur secara jelas, maka sisa hasil usaha tersebut dicatat sebagai sisa hasil usaha yang belum dibagi dan harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.
4. Perhitungan hasil usaha harus memuat hasil usaha dengan anggota dan laba kotor dengan non anggota.

Unsur-unsur Perhitungan Sisa Hasil Usaha

Perhitungan sisa hasil usaha memuat pos-pos beban yang terjadi selama satu periode. Menurut Standar Akuntansi Keuangan (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 49,51, dan 54**) :

1. Pendapatan koperasi yang timbul dari transaksi dengan anggota diakui sebesar partisipasi bruto.
2. Pendapatan koperasi yang berasal dari transaksi dengan non anggota diakui sebagai pendapatan (penjualan) dan dilaporkan terpisah dari partisipasi anggota di laporan perhitungan sisa hasil usaha sebesar nilai transaksi. Selisih antara pendapatan dan beban pokok transaksi dengan non anggota diakui sebagai laba rugi kotor dengan non anggota.
3. Beban usaha dan beban perkoperasian harus disajikan terpisah dalam laporan perhitungan hasil usaha.

Beban perkoperasian adalah beban sehubungan dengan gerakan perkoperasian dan tidak berhubungan dengan kegiatan usaha.

Beban operasional koperasi dapat dikelompokkan dalam dua bagian seperti dikemukakan (**Arifin Sitio dan Haloman Tamba, 2001:34-35**) :

1. Beban pemasaran

Yang tercakup dalam beban pemasaran seperti : beban bahan pengemas, beban angkut, dan lain sebagainya.

2. Beban Administrasi dan Umum

Yang tercakup dalam beban administrasi dan umum seperti : beban gaji karyawan, beban sewa dan bangunan, beban administrasi, dan beban penyusutan.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas, maka disajikan contoh laporan perhitungan sisa hasil usaha yang disusun berpedoman kepada SAK No. 27 Tahun 2009 yang dapat dilihat pada lampiran II.2

3. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah suatu alat analitik yang penting untuk kreditur, investor, dan pengguna data laporan keuangan lainnya untuk membantu menentukan hal berikut tentang sebuah perusahaan (**Lyn M. Fraser, dkk, 2008:179**) :

1. Kemampuannya menghasilkan arus kas dimasa yang akan datang.
2. Kapasitasnya memenuhi kewajiban kas.
3. Kebutuhan pendanaan eksternal dimasa akan datang.
4. Keberhasilan dalam mengelola aktivitas investasi secara produktif.
5. Keefektifan dalam menerapkan strategi pendanaan dan investasi.

Laporan arus kas menyediakan informasi laporan arus kas suatu badan usaha berguna sebagai dasar menilai kemampuan badan usaha dalam menghasilkan kas atau serta menilai kebutuhan suatu badan usaha terhadap kas tersebut.

Laporan arus kas menyediakan informasi perubahan kas yang meliputi saldo awal, sumber penerimaan kas, kas, dan saldo akhir pada periode tertentu.

Unsur-unsur Penyajian Laporan Arus Kas

Arus kas diklasifikasikan berdasarkan arus kas menurut aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.

Jumlah arus kas yang berasal dari aktivitas operasi merupakan indikator yang menentukan apakah dari operasinya perusahaan dapat menghasilkan arus kas yang cukup untuk melunasi pinjaman, memelihara kemampuan perusahaan, membayar deviden dan melakukan investasi baru tanpa mengandalkan sumber pendanaan luar.

Pelaporan arus kas dari aktivitas operasi menggunakan salah satu metode **(IAI, No.27, 2009 : Ayat 17)** berikut :

1. Metode Langsung

Dengan metode ini kelompok pertama dari penerima kas bruto dan pengeluaran kas bruto diungkapkan.

2. Metode Tidak Langsung

Dengan metode ini laba atau rugi disesuaikan dengan mengoreksi pengaruh dari transaksi buka kas, penangguhan (deferral) atau akrual dari penerimaan atau pembayaran kas untuk operasi dimasa lalu dan dimasa depan, dan unsure penghasilan atau yang berkaitan dengan arus kas investasi dan pendanaan.

Sedangkan dalam pelaporan arus kas dari aktivitas investasi dan pendanaan, perusahaan harus melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan bruto dan pengeluaran bruto yang berasal dari aktivitas investasi dan pendanaan.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas, maka disajikan contoh laporan arus kas yang disusun berpedoman pada SAK No. 2 Tahun 2009 yang dapat dilihat pada lampiran II.3 dan II.4

4. Laporan Promosi Ekonomi Anggota

Laporan promosi anggota adalah laporan yang memperlihatkan manfaat ekonomi yang diperoleh anggota koperasi selama satu tertentu. Laporan tersebut mencakup empat unsur, yaitu **(IAI No. 27, 2009 : Ayat 62) :**

1. Manfaat ekonomi dari pembelian barang atau pengadaan jasa bersama.
2. Manfaat ekonomi dari pemasaran dan pengolahan bersama.
3. Manfaat ekonomi dari simpan pinjam lewat koperasi.
4. Manfaat ekonomi dalam bentuk pembagian sisa hasil usaha.

Karakteristik pelaporan promosi ekonomi anggota adalah sebagai berikut :

1. Manfaat tersebut mencakup manfaat yang diperoleh selama tahun berjalan dari transaksi pelayanan yang dilakukan koperasi untuk anggota dan manfaat yang diperoleh pada akhir tahun buku dari pembagian sisa hasil usaha tahun berjalan.
2. Laporan promosi ekonomi anggota ini disesuaikan dengan jenis koperasi dan usaha yang dijalankannya.

3. Bagian sisa hasil usaha untuk anggota merupakan manfaat ekonomi yang diterima anggota pada akhir tahun buku.
4. Dalam hal pembagian sisa hasil usaha tahun berjalan belum dibagi karena tidak diatur secara tegas. Pembagiannya dalam anggaran dasar atau anggaran rumah tangga dan harus menunggu keputusan rapat anggota, maka manfaat ekonomi yang diterima dari pembagian sisa hasil usaha dapat dicatat atas dasar taksiran jumlah bagian sisa hasil usaha yang akan diterima oleh anggota.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas, maka disajikan contoh laporan promosi ekonomi anggota yang disusun berdasarkan SAK No. 27 Tahun 2009 yang dapat dilihat pada lampiran II.5.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian terpadu (*integral*) dari penyajian laporan keuangan. Catatan digunakan untuk memberikan tambahan informasi mengenai pos-pos neraca perhitungan hasil usaha.

Catatan atas laporan keuangan menyajikan pengungkapan (*disclosures*) yang memuat **(IAI, No. 27, 2009 : Ayat 65) :**

1. Perlakuan akuntansi antara lain mengenai :
 - a. Pengakuan pendapatan dan beban sehubungan dengan transaksi koperasi dengan anggota dan non anggota.
 - b. Kebijakan akuntansi tentang aset tetap, penilaian persediaan, piutang dan sebagainya.

- c. Dasar penetapan harga pelayanan kepada anggota.
2. Pengungkapan informasi lain antara lain :
- a. Kegiatan atau pelayanan utama koperasi kepada anggota, baik yang tercantum dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga maupun dalam praktek, atau yang telah dicapai oleh koperasi.
 - b. Aktivitas koperasi dalam pengembangan sumber daya dan mempromosikan usaha ekonomi anggota, pendidikan dan pelatihan perkoperasian, usaha, manajemen yang diselenggarakan untuk anggota dan penciptaan lapangan usaha baru untuk anggota.
 - c. Ikatan atau kewajiban bersyarat yang timbul dan transaksi koperasi dengan anggota dan non anggota.
 - d. Pengklasifikasian piutang dan utang yang timbul dari transaksi koperasi dengan anggota dan non anggota.
 - e. Pembatasan penggunaan dan resiko atas asset tetap yang diperoleh atas dasar hibah atau sumbangan.
 - f. Asset yang dioperasikan oleh koperasi, tetap bukan milik koperasi.
 - g. Asset yang diperoleh secara hibah dalam bentuk pengalihan saham dari perusahaan swasta.
 - h. Pembagian sisa hasil usaha dan penggunaan cadangan.
 - i. Hak dan tanggungan pemodal modal penyertaan.
 - j. Penyelenggaraan rapat anggota, serta keputusan-keputusan penting yang berpengaruh terhadap perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan merupakan pemberian ikhtisar kebijakan akuntansi. Jika telah terjadi perubahan dalam kebijakan akuntansi selama periode pelaporan, maka perubahan tersebut akan dijelaskan dan dampaknya diquantifikasi dalam catatan atas laporan keuangan (**Lyn M. Fraser, dkk, 2008:12**).

3.1.6 Sifat dan Keterbatasan Laporan Keuangan Koperasi

Sifat dan keterbatasan laporan keuangan koperasi adalah seperti yang tercantum pada butir 3 bab I PAI 1984 (**Amin Widjaja 2002:45**) yaitu :

- a. Laporan keuangan bersifat historis, yaitu merupakan laporan atas kejadian yang telah lewat. Karenanya, laporan keuangan tidak dapat dianggap sebagai satu-satunya sumber informasi dalam proses pengambilan keputusan ekonomi.
- b. Laporan keuangan bersifat umum dan bukan dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pihak tertentu.
- c. Proses penyusunan laporan keuangan tidak luput dari penggunaan taksiran dan berbagai pertimbangan.
- d. Akuntansi hanya melaporkan informasi yang material. Demikian pula penerapan prinsip akuntansi terhadap suatu fakta atau pos tertentu mungkin tidak dilaksanakan jika hal ini tidak menimbulkan pengaruh secara material terhadap kelayakan laporan keuangan.
- e. Laporan keuangan bersifat konservatif dalam menghadapi ketidak pastian. Bila terdapat beberapa kemungkinan kesimpulan yang tidak pasti

mengenai penilaian suatu pos, maka lazimnya dipilih alternatif yang menghasilkan laba bersih atau nilai aktiva yang paling kecil.

- f. Laporan keuangan lebih menekankan pada makna ekonomis suatu peristiwa/transaksi dari pada bentuk hukumnya (formalitas).
- g. Laporan keuangan disusun dengan menggunakan istilah teknis dan pemakai laporan diasumsikan memahami bahasa teknis akuntansi dan sifat informasi yang dilaporkan.
- h. Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat digunakan menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber ekonomis dan tingkat kesuksesan antar perusahaan.
- i. Informasi yang bersifat kualitatif dan fakta yang tidak dikuantifikasikan umumnya diabaikan.

3.1.7 Akuntansi Dalam Islam

Islam merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan sebagaimana tidak boleh mengambil satu bagiannya saja dan meninggalkan bagian lain. Jadi, keliru kalau ada orang yang mengatakan bahwa Islam itu hanya agama ibadah yang terbatas disekitar masjid dan rumah saja. Keliru juga orang yang mengatakan bahwa boleh menjalankan sebagian dari islam itu dan meninggalkan sebagian yang lain (**Rachmat Syafe'i, MA**).

Hal ini sebagaimana keliru dan jahilnya orang-orang yang berkeyakinan bahwa Islam itu tidak memiliki aturan-aturan hukum, perkantoran, ekonomi, akuntansi, ilmu jiwa, kemasyarakatan dan lain-lain.

Setelah munculnya Islam di Semenanjung Arab di bawah pimpinan Rasulullah SAW, serta terbentuknya Daulah Islamiah di Madinah, mulailah perhatian Rasulullah untuk membersihkan *muamalah maaliyah* (keuangan) dari unsur-unsur riba dan dari segala bentuk penipuan, pembodohan, perjudian, pemerasan, monopoli dan segala bentuk usaha untuk mengambil harta orang lain secara batil. Rasulullah lebih menekankan pada pencatatan keuangan. Rasulullah mendidik secara khusus beberapa orang sahabat untuk menangani profesi ini dan mereka diberi sebutan khusus, yaitu *hafazhatul amwal* (pengawas keuangan).

Diturunkannya surah Al Baqarah ayat 282, yang menjelaskan fungsi-fungsi pencatatan (kitabah), dasar-dasarnya, dan manfaat-manfaatnya, seperti diterangkan oleh kaidah-kaidah hukum yang harus dipedomani dalam hal ini.

Akuntansi sebenarnya merupakan domain *muamalah* dalam kajian islam. Artinya diserahkan pada kemampuan akal pikiran manusia untuk mengembangkannya. Namun, karena pentingnya permasalahan ini maka Allah SWT. Bahkan, memberikan tempat dalam kitab suci Al-Quran surat al-baqarah ayat 282. Karena akuntansi ini sifatnya urusan *muamalah* maka pengembangannya diserahkan pada kebijaksanaan manusia. Al-Quran dan sunnah hanya membekalinya dengan beberapa system nilai seperti landasab etika, moral, keberan, keadilan, kejujuran terpercaya, bertanggung jawab dan sebagainya.

Dalam Al-Quran surat Al-Baqoroh : 282 kita melihat bahwa tekanan islam kewajiban melakukan pencatatan adalah :

1. Menjadi bukti dilakukannya transaksi (*muamalah*) yang menjadi dasar nantinya dalam menyelesaikan persoalan selanjutnya.
2. Menjaga agar tidak terjadi manipulasi atau penipuan baik dalam transaksi maupun hasil dari transaksi tersebut.

Dalam Islam selalu ditekankan jangan melakukan kecurangan dan menimbulkan kerugian kepada pihak lain. Ketentuan ini harus ditegakkan dengan cara apapun. Harus ada system yang dapat menjaga agar semua hak-hak stakeholders termasuk hak sosial, dan lingkungan dan pemerintah dijaga jangan sampai ada yang dirugikan dalam hal jual beli mudharabah, atau musyarakah. Tekanan Islam dalam kewajiban melakukan pencatatan sebagai berikut:

1. Menjadi bukti dilakukannya transaksi (*muamalah*) yang menjadi dasar nantinya dalam menyelesaikan persoalan selanjutnya.
2. Menjaga agar tidak terjadi manipulasi atau penipuan baik dalam transaksi maupun hasil dari transaksi itu (laba).

3.2 Tinjauan Praktek

3.2.1 Proses Penyusunan Laporan Keuangan Pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari di Desa Beringin Lestari kabupaten Kampar

Dari uraian teoritis yang disajikan pada bab sebelumnya serta tinjauan penerapan standar Akuntansi Keuangan, maka penulis pada bab ini mencoba memberikan analisa dan penilaian terhadap Penerapan Standar Akuntansi Keuangan No. 27 Tahun 2009 pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari Desa Beringin Lestari Kabupaten Kampar.

A. Penilaian dan Penyajian Neraca

Neraca KUD Berkat Lestari disajikan secara komperatif antara tahun 2011 dan 2012 dan disusun dalam bentuk *T Account* dimana semua pos aktiva disajikan disebelah kiri dan pos kewajiban dan modal disajikan sebelah kanan. Bentuk ini merupakan bentuk umum dan telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan penyajiannya secara komperatif dapat lebih membantu para pemakai laporan keuangan untuk mengetahui tentang keadaan dan perkembangan yang terjadi pada KUD Berkat Lestari Desa Beringin Lestari Kabupaten Kampar.

Penyajian neraca Koperasi Unit Desa Berkat Lestari telah mencantumkan aktiva, kewajiban dan kekayaan bersih koperasi pada tanggal neraca.

1. Kas

Kas dan sebesar Rp. 1.153.976.273,00 merupakan saldo kas per 31 Desember 2012. Kas yang dicantumkan dineraca merupakan jumlah kas yang dapat digunakan untuk aktivitas-aktivitas koperasi pada saat koperasi membutuhkan, karena kas tersebut milik koperasi itu sendiri bukan merupakan aset titipan dari koperasi lain atau badan usaha lainnya. Selain kas yang ada pada KUD Berkat Lestari, KUD Berkat Lestari juga menempatkan kasnya pada bank yaitu sebesar Rp. 225.891.009,00. Hal ini sesuai dengan format yang terdapat pada PSAK No. 27 Tahun 2009.

2. Piutang

Pada neraca Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari tersaji piutang sebesar Rp. 10.651.323.648,00 per 31 Desember 2012. Hal ini telah sesuai dengan format yang terdapat pada PSAK No. 27 Tahun 2009.

3. Pendapatan yang akan diterima

Pendapatan yang akan diterima atau pendapatan yang ditangguhkan pada Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari sebesar Rp.2.653.734.938,00 jumlah tersebut merupakan pendapatan id a pertabun tahun 2011 yang belum diterima per 31 Desember 2012. Format tersebut telah sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009.

4. Persediaan

Persediaan meliputi barang-barang dijual, dalam kegiatan normal perusahaan serta untuk perusahaan manufaktur barang-barang yang tengah diproduksi atau ditempatkan dalam produksi.

Pada neraca Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari tersaji persediaan barang dagang sebesar Rp. 137.369.249,00 jumlah tersebut merupakan jumlah saldo persediaan warung serba ada (WASERDA) per 31 Desember 2012. Seluruh persediaan barang dagang dinilai berdasarkan harga beli faktur pembelian terakhir dalam periode tahun buku yang bersangkutan. Sedangkan metode penilaian persediaan adalah harga barang pertama masuk merupakan harga barang pertama keluar (*First In First Out*) hal ini sesuai dengan format yang terdapat pada PSAK No. 27 Tahun 2009.

5. Investasi Jangka Panjang

Investasi atau penyertaan yaitu penanaman modal diluar koperasi investasi (penyertaan). Investasi jangka panjang dapat berupa penyertaan pada pusat koperasi (PKPN), penyertaan pada koperasi jasa audit (KJA), surat berharga atau deposito jangka panjang. Dalam neraca KUD Berkat Lestari telah

memisahkan antara harta lancar dan investasi jangka panjang, hal ini telah sesuai dengan format yang terdapat pada PSAK No. 27 Tahun 2009.

6. Aktiva Tetap

Dari neraca Tahun 2012 (terlampir) dapat dilihat bahwa aktiva tetap yang terdapat pada KUD Berkat Lestari terdiri dari :

8. Tanah	Rp. 2.200.000,00
9. Bangunan	Rp. 130.542.760,00
10. Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp. (110.900.660,00)
11. Peralatan Kantor	Rp. 49.850.500,00
12. Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	Rp. (42.020.500,00)
13. Peralatan Usaha	Rp. 48.867.000,00
14. Akumulasi Penyusutan Peralatan Usaha	<u>Rp. (22.785.000,00)</u>
Total aktiva tetap	Rp. 55.754.100,00

Pada aktiva tetap susunan bentuk dan penyajian dimulai dari kadar kekalnya suatu aktiva, dimana diawali dengan aktiva yang tahan lama kegunaannya atau wujudnya seperti tanah, gedung, mesin, peralatan, dan lain-lain. Perlakuan akuntansi terhadap aktiva tetap tersebut diatas sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009 karena aktiva tetap tersebut diatas diukur dan diakui berdasarkan harga perolehan setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

KUD Berkat Lestari menghitung penyusutan dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*) sehingga dalam neraca terdapat perkiraan akumulasi penyusutan dan dalam laporan perhitungan hasil usaha terdapat perkiraan beban penyusutan.

7. Permodalan Koperasi

Pada neraca KUD Berkat Lestari, sumber permodalan digolongkan menjadi dua kelompok yaitu kewajiban dan ekuitas.

a. Kewajiban

Dalam kelompok kewajiban, KUD Berkat Lestari sudah mengklasifikasikan antara kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang hal ini tentunya sudah sesuai dengan ketentuan dalam penerapan PSAK No. 27 Tahun 2009 yang mengatur bahwa kewajiban disajikan menurut urutan jatuh temponya. Kewajiban yang tercantum pada akhir periode per 31 Desember 2012 dineraca KUD Berkat Lestari Desa Beringin Lestari terdiri dari :

1. Simpanan Anggota	Rp. 4.992.832.420,00
2. Hutang Usaha	Rp. 649.762.166,00
3. Dana Pupuk	Rp. 153.210.712,00
4. Dana Penyisihan	Rp. 277.394.378,00
5. Dana RKO	Rp. 121.518.863,00
6. Dana SHU	Rp. 279.736.619,00
7. Dana Pembangunan	Rp. 50.132.036,00
8. Beban Jasa Yang Masih Harus Dibayar	Rp. 150.000.000,00
9. Beban Yang masih Harus Dibayar	Rp. 215.000.000,00
10. Dana Replanting	<u>Rp. 2.653.734.938,00</u>
Total Kewajiban Lancar	Rp.9.543.322.132,00

b. Ekuitas

Sumber pembelanjaan KUD Berkat Lestari dalam ekuitas terdiri dari :

6. Simpanan pokok	Rp. 15.200.000,00
7. Simpanan wajib	Rp. 556.163.000,00
8. Donasi	Rp. 132.549.131,00
9. Cadangan	Rp. 2.781.968.731,00
10. SHU Tahun berjalan	<u>Rp. 1.848.849.223,00</u>
Total ekuitas	Rp. 5.334.730.085,00

Menurut analisis penulis, penyajian akun ekuitas KUD Berkat Lestari sebagaimana diatas sudah sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009, karena sesuai SAK disebutkan bahwa ekuitas koperasi terdiri dari simpanan wajib, simpanan pokok, modal penyertaan partisipasi anggota, modal sumbangan, cadangan, dan SHU yang belum dibagi. Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas disajikan penyajian neraca yang disusun dengan berpedoman pada PSAK No. 27 Tahun 2009 pada lampiran II.1

B. Penilaian dan Penyajian Perhitungan Hasil Usaha

Perhitungan Sisa Hasil Usaha memuat pos-pos beban yang terjadi selama satu periode. Menurut Standar Akuntansi Keuangan (**IAI, No. 27, 2009 : Ayat 49,51, dan 54**) :

1. Pendapatan koperasi yang timbul dari transaksi dengan anggota diakui sebesar partisipasi bruto.

2. Pendapatan koperasi yang berasal dari transaksi dengan non anggota diakui sebagai pendapatan (penjualan) dan dilaporkan terpisah dari partisipasi anggota di laporan perhitungan hasil usaha sebesar nilai transaksi. Selisih antara pendapatan dan beban pokok transaksi dengan non anggota diakui sebagai laba rugi kotor dengan non anggota.
3. Beban usaha dan beban perkoperasian harus disajikan terpisah dalam laporan perhitungan hasil usaha. Beban perkoperasian adalah beban sehubungan dengan gerakan perkoperasian dan tidak berhubungan dengan kegiatan usaha.

Pendapatan KUD Berkat Lestari berasal dari penjualan barang dagang (WASERDA) yang meliputi :

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| 1. Penjualan waserda tunai | Rp. 685.100.000,00 |
| 2. Penjualan waserda kredit | Rp. 998.307.813,00 |

Disamping itu, koperasi juga memperoleh pendapatan jasa yaitu :

- | | |
|---------------------------------|--------------------|
| 1. Pendapatan Fee Pupuk | Rp. 41.629.000,00 |
| 2. Pendapatan Fee Angkutan TBS | Rp. 33.606.164,00 |
| 3. Pendapatan Fee Bank Riau | Rp. 51.022.544,00 |
| 4. Pendapatan Fee PLN | Rp. 16.691.435,00 |
| 5. Pendapatan Jasa Giro | Rp. 21.861.832,00 |
| 6. Pendapatan Jasa ADM | Rp. 274.924.391,00 |
| 7. Pendapatan Jasa KUD | Rp. 21.976.861,00 |
| 8. Pendapatan Fee Kutip Brondol | Rp. 17.873.630,00 |
| 9. Pendapatan Fee Kontraktor | Rp. 26.489.815,00 |

10. Pendapatan Lain-lain

Rp. 50.740.930,00

Dengan disajikannya pendapatan dari anggota yaitu pendapatan jasa dan non anggota yaitu penjualan tunai dan kredit, maka koperasi dapat melihat seberapa besar partisipasi anggota dalam memajukan koperasi. Hal ini telah sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009. Dalam hal pengakuan beban tidak terdapat masalah karena koperasi telah memisahkan antara beban usaha dan beban perkoperasian. Hal ini telah sesuai dengan format yang ada pada PSAK No. 27 Tahun 2009. Untuk mendapatkan gambaran yang lebih lengkap disajikan hasil usaha yang berpedoman pada PSAK No. 27 Tahun 2009 pada lampiran II.2

C. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah suatu laporan tentang arus penerimaan dan pengeluaran kas koperasi selama suatu periode tertentu, beserta penjelasan tentang sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran kas tersebut. Jadi, pada dasarnya, tujuan dibuatnya laporan arus kas adalah untuk memberikan informasi yang relevan tentang aliran penerimaan dan pengeluaran kas koperasi pada suatu periode tertentu. Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi, dan arus kas dari pendanaan. Metode penyajian terdiri dari metode langsung dimana penerimaan kas dari pelanggan, sedangkan metode tidak langsung dimana saldo arus kas yang terdapat dineraca. Dalam hal ini di lihat dari laporan pertanggungjawaban Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari pada Rapat

Anggota Tahunan (RAT) yang ke 13 Tahun Buku 2012 Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari tidak menyajikan laporan arus kas. Sehingga laporan keuangan KUD Berkat Lestari belum sesuai dengan PSAK No 27 Tahun 2009. Contoh penyusunan laporan arus kas pada koperasi terlampir pada lampiran II.3 dan II.4.

Format laporan arus kas secara umum dapat dikelompokkan kedalam tiga kelompok aktivitas utama yang berkaitan dengan penyusunan laporan arus kas.

1. Aktivitas Operasi yaitu berbagai aktivitas yang berkaitan dengan upaya koperasi untuk menghasilkan produk beserta semua upaya untuk menjual produk tersebut. Semua aktivitas itu mencakup penjualan produk koperasi, penerimaan piutang, pendapatan dari sumber diluar usaha utama, pembayaran beban tenaga kerja, pembayaran beban overhead, pembayaran beban penyusutan, pembayaran beban administrasi dan umum.
2. Aktivitas Investasi adalah berbagai aktivitas yang terkait dengan pembelian dan penjualan harta koperasi yang dapat menjadi sumber pendapatan. Hal ini mencakup pembelian dan penjualan gedung, tanah, mesin, kendaraan, pembelian obligasi/saham perusahaan, dan sebagainya.
3. Aktivitas Pembiayaan adalah semua aktivitas yang berkaitan dengan upaya untuk mendukung operasi koperasi seperti menyediakan kebutuhan dana dari berbagai sumbernya beserta segala konsekuensinya.

D. Laporan Promosi Ekonomi

Penyajian promosi ekonomi anggota merupakan selisih antara harga jual menurut koperasi atau selisih penghematan beban pinjaman lainnya disesuaikan dengan kegiatan koperasi. Total semua manfaat dijumlahkan dengan pembagian Sisa Hasil Usaha tahun berjalan. Laporan tersebut mencakup empat unsur yaitu :

1. Manfaat ekonomi dari pembelian barang atau pengadaan jasa bersama.
2. Manfaat ekonomi dari pemasaran dan pengolahan bersama.
3. Manfaat ekonomi dari simpan pinjam lewat koperasi.
4. Manfaat ekonomi dalam bentuk pembagian sisa hasil usaha.

Semua manfaat tersebut mencakup manfaat yang diperoleh selama tahun berjalan dari transaksi pelayanan yang dilakukan koperasi untuk anggota dan manfaat yang diperoleh pada akhir tahun buku dari pembagian sisa hasil usaha tahun berjalan. Dilihat dari laporan pertanggungjawaban pengurus pada tahun buku 2012 KUD Berkat Lestari belum menyajikan laporan promosi ekonomi anggota. Dalam hal ini laporan keuangan koperasi unit desa (KUD) Berkat Lestari belum sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009. Contoh format laporan promosi ekonomi terlampir pada lampiran II.5.

Dalam hal pembagian sisa hasil usaha tahun berjalan belum dibagi karena tidak diatur secara tegas. Pembagiannya dalam anggaran dasar atau anggaran rumah tangga dan harus menunggu keputusan rapat anggota, maka manfaat ekonomi yang diterima dari pembagian sisa hasil usaha dapat dicatat atas dasar taksiran jumlah bagian sisa hasil usaha yang akan diterima oleh anggota.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian terpadu (*integral*) dari penyajian laporan keuangan. Catatan digunakan untuk memberikan tambahan informasi mengenai pos-pos neraca perhitungan hasil usaha.

Catatan atas laporan keuangan menyajikan pengungkapan (*disclosures*) yang memuat **(IAI, No. 27, 2009 : Ayat 65)** :

1. Perlakuan akuntansi antara lain mengenai :
 - a. Pengakuan pendapatan dan beban sehubungan dengan transaksi koperasi dengan anggota dan non anggota.
 - b. Kebijakan akuntansi tentang asset tetap, penilaian persediaan, piutang dan sebagainya.
 - c. Dasar penetapan harga pelayanan kepada anggota.
2. Pengungkapan informasi lain antara lain :
 - a. Kegiatan atau pelayanan utama koperasi kepada anggota, baik yang tercantum dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga maupun dalam praktek, atau yang telah dicapai oleh koperasi.
 - b. Aktivitas koperasi dalam pengembangan sumber daya dan mempromosikan usaha ekonomi anggota, pendidikan dan pelatihan perkoperasian, usaha, manajemen yang diselenggarakan untuk anggota dan penciptaan lapangan usaha baru untuk anggota.
 - c. Ikatan atau kewajiban bersyarat yang timbul dan transaksi koperasi dengan anggota dan non anggota.

- d. Pengklasifikasian piutang dan utang yang timbul dari transaksi koperasi dengan anggota dan non anggota.
- e. Pembatas penggunaan dan resiko atas asset tetap yang diperoleh atas dasar hibah atau sumbangan.
- f. Aset yang dioperasikan oleh koperasi, tetap bukan milik koperasi.
- g. Aset yang diperoleh secara hibah dalam bentuk pengalihan saham dari perusahaan swasta.
- h. Pembagian sisa hasil usaha dan penggunaan cadangan.
- i. Hak dan tanggungan pemodal modal penyertaan.
- j. Penyelenggaraan rapat anggota, serta keputusan-keputusan penting yang berpengaruh terhadap perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan.

Dalam laporan keuangan KUD Berkat Lestari telah menyajikan catatan atas laporan keuangan (terlampir), catatan atas laporan keuangan digunakan untuk memberikan tambahan informasi mengenai pos-pos neraca perhitungan hasil usaha. Dalam hal ini KUD Berkat Lestari dalam menyajikan catatan atas laporan keuangan telah sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dari penjelasan dan uraian diatas dapat penulis simpulkan sebagai berikut:

1. Unit usaha yang dikelola oleh Koperasi Unit Desa (KUD) Berkat Lestari terdiri dari unit usaha simpan pinjam, unit usaha waserda, unit usaha pupuk, unit usaha rekening PLN, unit usaha angkutan tandan buah segar (TBS).
2. Pada KUD Berkat Lestari bentuk dan penyajian laporan keuangannya belum sepenuhnya sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009. Dilihat dari laporan pertanggungjawaban pengurus pada rapat anggota tahunan (RAT) tahun 2012 KUD Berkat Lestari tidak menyajikan laporan arus kas dan laporan promosi ekonomi.
3. Pada aktiva tetap susunan bentuk dan penyajian dimulai dari kadar kekalnya suatu aktiva, dimana diawali dengan aktiva yang tahan lama kegunaannya atau wujudnya seperti tanah, gedung, mesin, peralatan dan lain-lain. Perlakuan akuntansi terhadap aktiva tetap pada KUD Berkat Lestari telah sesuai dengan PSAK No.27 Tahun 2009.
4. Dalam kelompok kewajiban, KUD Berkat Lestari sudah mengklasifikasikan antara kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Hal ini tentunya telah sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2009.

4.2 Saran

1. Untuk memberikan laporan keuangan yang dapat memberikan informasi yang handal, sebaiknya koperasi meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan memberikan pelatihan dan pendidikan perkoperasian.
2. Untuk kedepannya, hendaknya KUD Berkat Lestari bekerja sama dengan koperasi-koperasi sejenis untuk meningkatkan kualitas dan kuantitasnya.
3. Dalam hal penyajian laporan keuangan sebaiknya KUD Berkat Lestari berpedoman pada PSAK No. 27 Tahun 2009 agar para pemakai atau pihak yang berkepentingan mudah memperoleh laporan yang jelas dan tepat.
4. Untuk selanjutnya demi kemajuan KUD Berkat Lestari maka disarankan untuk menyajikan laporan arus kas dan laporan promosi ekonomi anggota. Agar para pemakai atau pihak yang berkepentingan mengetahui perubahan kas dari aktivitas operasi pada koperasi dan mengetahui manfaat apa saja yang akan diperoleh oleh anggota koperasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan Zaki. 2004. *Intermediate Accounting*. BPFE : Yogyakarta
- Harahap,Sofyan Syafri.2005. *Teori Akuntansi*.PT.Raja Grafindo Persada : Jakarta
- Hendrojogi. 2002. *Koperasi Azas-azas Teori dan Praktek*. PT. Raja Grafindo Persada : Jakarta
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2009. *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat : Jakarta
- Jumingan. 2006. *Analisis Laporan Keuangan*. PT. Bumi Aksara : Jakarta
- Kieso, Donal. *Akuntansi Intermediate Jilid I*. Salemba Empat : Jakarta
- Mulyadi, Eddy. 2006. *Memahami Akuntansi Keuangan*. PT. Raja Grafindo Persada : Jakarta
- Rachmat Syafe'i. 2004. *Fiqih Muamalah*. Puataka Setia : Bandung
- Rudianto. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Erlangga : Jakarta
- Rudianto. 2010. *Akuntansi Koperasi Edisi Dua*. Erlangga : Jakarta
- Soemarso. 2008. *Akuntansi Suatu Pengantar*. PT.Rineka Cipta : Jakarta
- Sadeli, Lili. 2006. *Dasar-dasar Akuntansi*. Bumi Aksari : Jakarta
- Sumarni Murti, Jhon. *Dasar-Dasar Ekonomi Perusahaan*. Liberty : Yogyakarta
- Sitio, Arifin Haloman Tamba. 2001. *Koperasi Teori dan Praktek*. Erlangga: Jakarta
- Tunggal, Amin Widjaja. 2002. *Akuntansi Untuk Koperasi*. PT. Rineka Cipta : Jakarta